



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government

MINISTRIA E PUNËVE TË BRENDSHME
MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS

KOSOVO CENTER FOR PUBLIC SAFETY EDUCATION AND DEVELOPMENT
QENDRA E KOSOVËS PËR SIGURI PUBLIKE EDUKIM DHE ZHVILLIM
KOSOVSKI CENTAR ZA JAVNU BEZBEDNOST OBRAZOVANJE I RAZVOJ

Duke u bazuar në rregulloren 2001/36, Urdhëresën administrative 2003/2 dhe Udhëzimin Administrativ 2003/1, Qendra e Kosovës për Siguri Publike Edukim dhe Zhvillim në Vushtri, zyra Personelit shpallë:

K O N K U R S

Titulli i Vendit të punës: **Menaxher i Sektorit për Buxhet & Financave**

Departamenti: **Administratë dhe Logjistikë**

Koeficienti: **(8) Sipas Rregullores 2001/36 mbi Shërbimin Civil**

Raporton: **Drejtori i Administratës dhe Logjistikës**

Nr.Ref: **06/2010**

Vendi: **Vushtri**

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

- Planifikimi Buxhetorë - Harmonizimi i kërkesave buxhetore nga të gjitha Sektoret dhe Departamentet përkatëse pranë Qendrës.
- Përpunimi i të gjitha të dhënave buxhetore dhe futja në sistemin Qeveritarë BDMS (Sistemi i Zhvillimit dhe Menaxhimit të Buxhetit).
- Përpunimi dhe përgaditja e pasqyrave vjetore Financiare.
- Bashkpunimi dhe koordinimi i të gjitha aktiviteteve buxhetore me Departamentet përkatëse pranë MEF dhe MPB (para dhe pas proceseve buxhetore).
- Planifikimi i rrjedhës së parasë së gatshme (Cash Flow).
- Mbikqyrja e alokimit të mjeteve në bazë të Cash Flow-ut.
- Menaxhimi dhe planifikimi i planit të zotimeve.
- Mbikqyrja e shpenzimeve të alokimeve konkrete, sugjerimet lidhur me ndarjet apo tejkalimet eventuale të kufinjëve buxhetor.

- Përpunimi i të dhënave për Projekte Kapitale dhe futja e tyre në sistemin PIP (Projektet për Investime Publike).
- Kërkesat për rialokime dhe ridestinime të mjeteve eventuale, për projekte të rëndësisë së veçantë.
- Analizimi dhe krahasimi detal i ndarjeve buxhetore dhe krahasimi me vitet paraprake dhe për secilen kategori ekonomike veq e veq.
- Bën raportet detale për të gjitha ecurit buxhetore, nivelit të lartë menaxhues (Drejtorit të Departamentit dhe Kryeshefit të Organizatës).
- Mbikqyrë dhe udhëzon stafin e sektorit për obligimet dhe detyrat e tyre etj.
- Menaxheri i sektorit ka për obligim që të gjitha obligimet dhe përgjegjësit e lartëshënuara të sektorit (në raste të veqanta edhe obligimet shtesë që mund të dalin) ti mbikqyrë dhe të menaxhoj me ato, në bazë të rregullativës ligjore ne fuqi (ligjeve, rregulloreve dhe udhëzimeve administrative që kanë të bëjnë me menaxhim të financave publike).

Njohurit dhe kualifikimet edukativo-profesionale:

- Ecc. i diplomuar.
- Më së paku tri vjet përvojë pune në lëmin e Buxhetit dhe Financave.
- Njohja e gjuhës Shqipe ose Serbe (në të folur dhe të shkruar).
- Njohja e gjuhës Angleze (në të folur dhe të shkruar) e dëshirueshme.
- Shkathëtit me kompjuter duke përfshirë Microsoft Word, Excel dhe Power Point.
- Fleksibiliteti dhe aftësia për të punuar nën presion dhe Brenda kohës së caktuar, janë të nevojshme.